

PATVIRTINTA

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. VĮ-127 (1.3.)

ŠIAULIŲ „SPINDULIO“ UGDYMO CENTRO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro socialinis darbuotojas.
2. Pareigybės grupė: Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro specialistas.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis: teikti konsultavimo bei socialines paslaugas, mažinti jų socialinę atskirtį ir skatinant jų socialinę integraciją į visuomenę.
5. Pareigybės pavaldumas: socialinis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro dienos socialinės globos skyriaus koordinatoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą ir (ar) socialinio darbuotojo profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. gebėti bendrauti su neįgaliais klientais;
 - 6.3. gebėti savarankiškai planuoti, bendrauti, bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. įvertina klientų socialines problemas ir poreikius;
 - 7.2. planuoja ir dalyvauja socialinės pagalbos teikimo procese;
 - 7.3. veda klientų asmens bylas;
 - 7.4. individualiai dirba su klientais, analizuoja ir apibendrina savo darbo rezultatus. Sudaro individualius socialinės pagalbos klientams planus;
 - 7.5. renka ir kaupia informaciją apie kliento problemas, aplinką, turimų įgūdžių ir pasiekimų lygį, specifinius individualius poreikius;
 - 7.6. stebi kliento sveikatos, psichikos būklę, apie pokyčius informuoja administraciją ir kliento artimuosius;
 - 7.7. rūpinasi klientų socialinių ir buitinių įgūdžių ugdymu;
 - 7.8. rūpinasi klientų saugumu, nepalieka jų be priežiūros;
 - 7.9. rūpinasi aplinkos pritaikymu grupės klientų poreikiams tenkinti, grupės patalpų estetiniu apipavidalinimu;
 - 7.10. veda užsiėmimus, organizuoja klientų užimtumą ir poilsį;
 - 7.11. kartu su klientais organizuoja ir dalyvauja įvairiuose renginiuose, išvykose;
 - 7.12. sprendžia konfliktines situacijas;
 - 7.13. bendradarbiauja su specialistais ir klientų artimaisiais, sprendžiant kliento socialinius ir medicininės reabilitacijos klausimus. Organizuoja komandinio darbo pasitarimus;
 - 7.14. lanko klientus namuose;

- 7.15. konsultuoja klientus ir jų artimuosius;
- 7.16. vykdo kitus socialinio darbo organizatoriaus ir Centro administracijos pavedimus;
- 7.17. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose ir kt.;
- 7.18. laikosi įstaigos darbo tvarkos taisyklių, laiku užpildo ir pateikia dokumentaciją;
- 7.19. nuolat tobulina savo kvalifikaciją.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 8. Socialinis darbuotojas turi teisę:
 - 8.1. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;
 - 8.2. burtis į kultūrinės grupes, būrelius ar susivienijimus;
 - 8.3. dalyvauti Centro savivaldoje;
 - 8.4. kelti kvalifikaciją, tobulinti bendrąsias, profesines bei asmenines kompetencijas.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 9. Socialinis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 9.1. savo pareigų tinkamą vykdymą ar nevykdymą šiame pareigybės aprašyme ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 9.2. administracijos įsakymų, pavedimų vykdymą;
 - 9.3. darbų saugos, priešgaisrinės saugos, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;
 - 9.4. savo darbo kokybę bei klientų saugumą įstaigoje ir už jos ribų;
 - 9.5. kartą metuose sveikatos patikrinimą;
 - 9.6. teikiamų duomenų teisingumą.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)